

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome **Antonietta Faulisi**  
Indirizzo **Frazione Vaglieranno Basso n. 149 – 14100 ASTI**  
Telefono  
Fax  
E-mail **a.faulisi@libero.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **09/01/1970**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **1990 -1993**
- Datore di lavoro Studio di architettura Arch. Cavallero Gianni - Asti
- Tipo di impiego Apprendista geometra
- Principali mansioni e responsabilità Disegno tecnico, progettazione, pratiche catastali, visite in cantieri
  
- Date (da – a) **1995 - 1996**
- Datore di lavoro Comune di Asti – Ufficio Toponomastica e OO.PP. edilizia scolastica
- Tipo di impiego Impiegato tecnico- Lavoratore Socialmente Utile
- Principali mansioni e responsabilità Toponomastica: riorganizzazione numeri civici;  
OO.PP. edilizia scolastica: supporto al Geom. Morra M. per rappresentazione grafica progetti nuovi asili comunali.
  
- Date (da – a) **1997 - 1998**
- Datore di lavoro Provincia di Asti
- Tipo di impiego Impiegato tecnico - Lavoratore socialmente utile
- Principali mansioni e responsabilità Gestione e coordinazione cantieri di lavoro presso aree verdi
  
- Date (da – a) **Settembre 1999- maggio 2000**
- Datore di lavoro Comune di Azzano d'Asti
- Tipo di impiego Impiegato – Lavoratore socialmente utile
- Principali mansioni e responsabilità Supporto all'impiegata comunale: trascrizione e pubblicazione deliberazioni, produzione documenti anagrafici, statistiche varie, archiviazione e trasmissione posta, ecc....
  
- Date (da – a) **Giugno 2000 – maggio 2002**
- Datore di lavoro Comune di Castello di Annone (AT)

- Tipo di impiego Istruttore tecnico C1 a tempo indeterminato a Castello di Annone e a Refrancore
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Procedimento Edilizia Privata – Responsabile procedimento pratiche terremoto, progettazione, Responsabile procedimento lavori pubblici.
- Date (da – a) **Giugno 2002 - oggi**
- Datore di lavoro Comunità Collinare “Via Fulvia” con sede in Piazza Libertà a Cerro Tanaro AT
- Tipo di impiego Istruttore tecnico C4
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Tecnico – l'attività svolta può essere equiparata a quella degli uffici tecnici di piccoli Comuni, le mansioni principali sono:
  - progettista/RUP/Direttore Lavori opere pubbliche (lavori stradali e edilizia pubblica in genere);
  - redazione bandi di gara ed espletamento gare di appalto;
  - redazione contratti pubblici e scritture private in genere;
  - Resp. Proc. Cottimi fiduciari;
  - trasmissione dati all'osservatorio regionale OOPP;
  - Responsabile Procedimento Edilizia Privata;
  - Responsabile Procedimento pratiche ambientali e relatore in sede di Commissione Locale per il Paesaggio dell'Unione;
  - Resp. magazzino dell'Unione e coordinatore calendario d'uso mezzi, veicoli e materiali dell'Unione,
  - Liquidazione fatture relative alle mansioni dell'Ufficio Tecnico;
  - Resp. manutenzione uffici, mezzi e veicoli dell'Unione;
  - Responsabile Servizio protezione Civile;
  - responsabile servizi catastali;
 Ho seguito l'iter di approvazione del Piano Intercomunale di Protezione Civile, dall'Incarico Rappresentante Sicurezza in Luoghi di Lavoro; Addetto antincendio e Primo Soccorso.  
 Dal 2010 : Responsabile Servizio tecnico edilizia Privata e urbanistica presso il Comune di Refrancore;  
 dal 2013 – Responsabile Stazione Unica appaltante bandi di gara opere pubbliche

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1985-1990**
- Titolo di studio Diploma Geometra presso l'istituto Tecnico e Commerciale “G.A. Giobert” di Asti
- Date (da – a) **1993**
- Titolo di studio Abilitazione alla libera professione di Geometra
- Date (da – a) **1993- 2001**
- Titolo di studio **Laurea in architettura**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo tutela e recupero, conseguita presso il Politecnico di Torino con votazione 92/110;  
 tesi di laurea dal titolo: *Strumenti conoscitivi per un osservatorio delle risorse urbanistiche: il caso di Asti* – Relatori Professoressa Agata Spaziante e Arch. Marina Ferrari.  
**RICONOSCIMENTI:** 2002 Provincia di Asti - 2° premio per miglior Tesi  
 2001 Pubblicazione della tesi sul sito del Politecnico di Torino

- Date (da – a)
- Titolo di studio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

## 2001 - seconda sessione

Abilitazione alla libera professione di Architetto

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

- Corso di formazione di rappresentante sicurezza in luoghi di lavoro;
- Corsi di formazione per addetto al primo soccorso e antincendio;
- Partecipazione al corso organizzato dalla Regione Piemonte di formazione specialistica nel settore della conoscenza e dell'intervento sul paesaggio;
- conoscenza approfondita testo unico per l'edilizia D.P.R. 380/2001 per ragioni lavorative;
- Partecipazione al corso di formazione per trasmissione dati OO.PP. della Regione Piemonte.

PRIMA LINGUA  
ALTRE LINGUE

**Inglese**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SCOLASTICO  
SCOLASTICO  
SCOLASTICO

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

In qualità di Resp. del Procedimento delle pratiche ambientali, presento come relatore le pratiche alla Commissione Locale per il Paesaggio. Ho collaborato con gli uffici tecnici comunali di Refrancore e Castello di Annone. Ritengo sia molto utile ed efficace il lavoro di squadra soprattutto in caso di progettazione. In ambito universitario ho sempre lavorato in gruppo. Inoltre, trovo interessanti le attività dell'Ufficio Relazione con il Pubblico (URP): ascoltare i cittadini e comunicare con loro per capire e conoscere le loro necessità.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Il mio ruolo professionale mi porta quasi sempre a dover programmare, decidere e organizzare l'attività lavorativa.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buone conoscenze informatiche di Windows, Excel, internet e Autocad, uso stampante plotter, laser, ecc.. adattabilità all'uso di macchinari , hardware e software anche mai usati prima. Buon apprendimento e forte interesse verso l'informatica in generale.

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996 e s.m.i..

Asti, 30/08/2019